LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Terjemah

No	Bab	Hal	Kutipan	Terjemah
1	1		Q.S. Al-Baqarah : 247	Nabi mereka berkata kepada mereka, "Sesungguhnya Allah telah mengangkat Talut menjadi rajamu." Mereka menjawab, "Bagaimana (mungkin) dia memperoleh kerajaan (kekuasaan) atas kami, sedangkan kami lebih berhak atas kerajaan itu daripadanya dan dia tidak diberi kekayaan yang banyak?" (Nabi mereka) menjawab, "Sesungguhnya Allah telah memilihnya (menjadi raja) kamu dan memberikan kepadanya kelebihan ilmu dan fisik." Allah menganugerahkan kerajaan-Nya kepada siapa yang Dia kehendaki. Allah Mahaluas (kekuasaan dan rezeki-Nya) lagi Maha Mengetahui.

Lampiran 2. Pedoman Observasi

Dalam melakukan penelitian, peneliti juga menggunakan pedoman observasi yang disusun dengan bertujuan mempermudah saat melakukan penelitian. Pedoman observasi mengenai peran kepemimpinan kepala madrasah dalam meningkatkan kinerja guru di MTsN 3 Kota Banjarmasin, sebagai berikut:

A. Mengamati Kondisi MTsN 3 Kota Banjarmasin.
B. Peran Kepemimpinan Kepala Madrasah
C. Kinerja Guru
D. Mengamati dan menganalisis peran kepala madrasah sebagai *educator, manager, administrator, supervisor, leader, innovator* dan *motivator*.
E. Mengamati dan menganalisis Faktor Internal dan Eksternal Kinerja Guru.

Lampiran 3. Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

PERAN KEPEMIMPINAN KEPALA MADRASAH DALAM

MENINGKATKAN KINERJA GURU DI MTSN 3 KOTA BANJARMASIN

Kepala Madrasah

I. Educator

1. Apa saja program pengembangan kompetensi guru yang bapak proiritaskan tahun ini untuk meningkatkan kualitas pembelajaran?
2. Di mana biasanya bapak memberikan pembinaan / monitoring kepada guru, apakah di forum resmi atau diskusi Santai?

II. Manager

1. Apa indikator atau sistem yang bapak gunakan untuk mengelola sumber daya sekolah agar tetap efektif?
2. Kapan bapak melakukan evaluasi terhadap laporan pertanggungjawaban angaran sekolah?
3. Bagaimana prosedur bapak dalam mengalokasikan sarana dan prasarana sekolah agar tepat sasaran?

III. Administrator

1. Siapa saja staf yang terlibat langsung dalam penyusunan administrasi ketatausahaan agar sesuai dengan standar akreditasi dan mutu?

2. Mengapa tertib administrasi dinggap sebagai tulang punggung keberhasilan manajemen sekolah bagi bapak?

IV. Supervisor

1. Siapa saja yang membantu bapak dalam melakukan supervisi kelas jika jadwal bapak sedang padat?
2. Kapan biasanya jadwal supervisi akademik dilaksanakan, dan apakah dilakukan secara mendadak atau terencana?
3. Bagaimana Langkah bapak dalam menindaklanjuti temuan-temuan negative dan positif saat supervisi dikelas?

V. Leader

1. Di mana posisi bapak menempatkan diri saat terjadi konflik antara guru agar berperan kepemimpinan tetap objektif?
2. Mengapa visi dan dan misi sekolah harus internalisasi oleh seluruh warga sekolah, dan bagaimana bapak memastikan hal itu terjadi?

VI. Innovator

1. Apa inovasi terbaru yang bapak terapkan untuk membedakan madrasah ini dengan sekolah lainnya?
2. Mengapa bapak memilih strategi inovasi tersebut dibandingkan konvensional yang sudah ada ?

VII. Motivator

1. Kepada siapa bapak memberikan perhatian khusus saat semangat kerja di madrasah menurun?

2. Bagaimana cara bapak memberikan penghargaan kepada staf yang berprestasi untuk menjaga motivasi mereka?

Tenaga Pendidik

I. Faktor Internal

1. Apa saja target pribadi yang bapak/ibu ingin capai dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di kelas?
2. Siapa saja tokoh/rekan sejawat yang menjadi inspirasi bapak/ibu untuk menjaga profesionalisme dalam mengajar?
3. Mengapa bapak/ibu merasa perlu untuk terus melakukan pengembangan diri (seperti mengikuti pelatihan) meskipun jadwal mengajar sudah padat?
4. Di mana biasanya bapak/ibu menemukan hambatan terbesar dalam mengelola emosi atau motivasi saat berada di lingkungan sekolah
5. Kapan bisanya bapak/ibu merasa berada dipuncak performa kerja terbia dalam satu semester?
6. Bagaimana cara bapak/ibu menyeimbangkan antara tuntutan administrasi dengan kreativitas mengajar di kelas?

II. Faktor Eksternal

1. Apa saja program atau kebijakan kepala madrasah yang menurut bapak/ibu paling berdampak pada peningkatan kinerja guru secara kolektif?
2. Bagaimana peran kepala madrasah dalam merangkul pihak luar (komite/pengawas) untuk membantu guru mengatasi hambatan kinerja
3. Mengapa gaya kepemimpian kepala madrasah yang sekarang dirasa (atau tidak dirasa) mampu mendorong semangat guru?
4. Bagaimana kondisi fasilitas dan atmosfer ruangan kerja yang disediakan sekolah memengaruhi focus bapak/ibu dalam bekerja?

5. Kapan kepala madrasah memberikan evaluasi atau apresiasi yang menurut bapak/ibu paling efektif dalam mengubah pola kerja menjadi lebih baik?
6. Bagaimana Langkah nyata kepala madrasah dalam memberikan supervise agar bapak/ibu merasa terbantu, bukan terbebani?

Lampiran 4. Transkip Wawancara

Informan 1
Nama : H. Misran, S.Ag
Status : Kepala Madrasah

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa saja program pengembangan kompetensi guru yang bapak proiritaskan tahun ini untuk meningkatkan kualitas pembelajaran?	Program yang kami prioritaskan tahun ini adalah pelatohan berbasis teknologi pembelajaran, workshop penyusunan perangkat ajar berbasis kurikulum Merdeka, serta kegiatan musyawarah guru mata Pelajaran internal. Selain itu kami juga mendorong guru untuk mengikuti diklat dan seminar baik secara daring maupun luring guna meningkatkan kompetensi profesional dan pedagogic mereka.
2	Di mana biasanya bapak memberikan pembinaan / monitoring kepada guru, apakah di forum resmi atau diskusi Santai?	Pembinaan dilakukan melalui 2 cara pendekatan, yaitu forum resmi seperti rapat dewan guru dan kegiatan supervise, serta melalui diskusi Santai ini biasanya dilakukan diruang guru atau saat waktu senggang agar komunikasi lebih terbuka dan tidak kaku.
3	Apa indikator atau sistem yang bapak gunakan untuk mengelola sumber daya sekolah agar tetap efektif?	Kami menggunakan indicator berbasis perencanaan program kerja tahunan dan evaluasi berbasis hasil. Selain itu, sistem manajemen berbasis sekolah menjadi acuan utama dalam pengelolaan sumber daya, baik tenaga pendidik, keuangan, maupun sarana prasarana.
4	Kapan bapak melakukan evaluasi terhadap laporan pertanggungjawaban angaran sekolah?	Evaluasi laporan pertanggungjawaban anggaran dilakukan secara berkala, biasanya setiap akhir semester dan akhir tahun anggaran. Namun, monitoring juga dilakukan secara triwulan untuk

No	Pertanyaan	Jawaban
		memastikan penggunaan anggaran sesuai dengan perencanaan.
5	Bagaimana prosedur bapak dalam mengalokasikan sarana dan prasarana sekolah agar tepat sasaran?	Prosedurnya dimulai dari identifikasi kebutuhan melalui rapat Bersama wakil kepala madrasah dan guru, kemudian disusunskala prioritas. Setalah itu, dilakukan pengajuan dalam rencana kerja dan anggaran madrasah (RKAM) agar alokasi dapat tepat sasaran dan sesuai kebutuhan pembelajaran.
6	Siapa saja staf yang terlibat langsung dalam penyusunan administrasi ketatausahaan agar sesuai dengan standar akreditasi dan mutu?	Staf yang terlibat meliputi kepala tata usaha, operator sekolah, serta beberapa guru yang ditunjuk sebagai penanggung jawab bidang administrasi tertentu. Semua bekerja secara terkoordinasi agar memenuhi standar akreditasi.
7	Mengapa tertib administrasi dinggap sebagai tulang punggung keberhasilan manajemen sekolah bagi bapak?	Karena administrasi yang tertib mencerminkan sistem kerja yang terorganisir. Selain itu, administrasi menjadi dasar dalam pengambilan Keputusan, evaluasi program, serta bukti akuntabilitas sekolah kepada eksternal.
8	Siapa saja yang membantu bapak dalam melakukan supervisi kelas jika jadwal bapak sedang padat?	Biasanya saya dibantu oleh wakil kepala madrasah bidang kurikulum dan guru senior yang memiliki kompetensi dalam supervise pembelajaran.
9	Kapan biasanya jadwal supervisi akademik dilaksanakan, dan apakah dilakukan secara mendadak atau terencana?	Supervise akademik dilaksanakan secara terencana sesuai jadwal yang telah disusun diawal semester. Namun, terkadang juga dilakukan secara mendadak untuk melihat kondisi pembelajaran yang sebenarnya.
10	Bagaimana Langkah bapak dalam menindaklanjuti temuan-temuan	Temuan positif kami apresiasi dan dijadian contoh praktik

No	Pertanyaan	Jawaban
	negative dan positif saat supervisi dikelas?	baik, sedangkan temuan negative ditindaklanjuti dengan pembinaan, pelatihan, atau diskusi refleksi agar guru dapat memperbaiki kekurangan tersebut.
11	Di mana posisi bapak menempatkan diri saat terjadi konflik antara guru agar berperan kepemimpinan tetap objektif?	Saya menempatkan diri sebagai mediator yang netral, tidak memihak, dan berusaha mendengar kedua belah pihak sebelum mengambil Keputusan yang adil.
12	Mengapa visi dan dan misi sekolah harus internalisasi oleh seluruh warga sekolah, dan bagaimana bapak memastikan hal itu terjadi?	Visi dan misi menjadi arah utama dalam menjalankan program sekolah. Oleh karena itu, harus dipahami oleh seluruh warga sekolah melalui sosialisasi, pembiasaan, dan integrasi dalam setiap kegiatan sekolah.
13	Apa inovasi terbaru yang bapak terapkan untuk membedakan madrasah ini dengan sekolah lainnya	Inovasi yang kami terapkan Adalah penggunaan pembelajaran berbasis digital serta penguatan karakter religious mealui program keagamaan yang terintegrasi dalam kegiatan belajar mengajar.
14	Mengapa bapak memilih strategi inovasi tersebut dibandingkan konvensional yang sudah ada?	Karena perkembangan zaman menuntut adanya adaptasi teknologi dalam pendidikan. Selain itu, inovasi ini dinilai lebih dengan kebutuhan peserta didik saat ini.
15	Kepada siapa bapak memberikan perhatian khusus saat semangat kerja di madrasah menurun?	Saya memberikan perhatian kepada seluruh warga sekolah, terutama guru dan staf yang menunjukkan penurunan kinerja, dengan pendekatan personal dan motivasi.
16	Bagaimana cara bapak memberikan penghargaan kepada staf yang berprestasi untuk menjaga motivasi mereka?	Penghargaan diberikan dalam berntik apresiasi verbal, sertifikat, serta kesempatan mengikuti pelatihan atau pengembangan karier. Hal ini

No	Pertanyaan	Jawaban
		diharapkan dapat meningkatkan motivasi kerja mereka.

Informan 2
Nama : H. Arief Rahman, S.Pd
Status : Wakasek Humas

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa saja target pribadi yang bapak/ibu ingin capai dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di kelas?	Target pribadi saya Adalah mampu menciptakan pembelajaran yang aktif, inovatif dan menyenangkan bagi siswa. Saya juga ingin meningkatkan pemahaman siswa terhadap materi serta hasil belajar mereka. Selain itu, saya berupaya untuk terus meningkatkan kompetensi pedagogic dan profesional agar dapat menyesuaikan dengan perkembangan kurikulum dan kebutuhan peserta didik.
2	Siapa saja tokoh/rekan sejawat yang menjadi inspirasi bapak/ibu untuk menjaga profesionalisme dalam mengajar?	Inspirasi saya berasal dari kepala madrasah serta beberapa rekan sejawat yang memiliki dedikasi tinggi dalam mengajar. Mereka selalu disiplin, kreatif, dan memiliki tanggung jawab besar terhadap tugasnya, sehingga menjadi motivasi bagi saya untuk terus menjaga profesionalisme.
3	Mengapa bapak/ibu merasa perlu untuk terus melakukan pengembangan diri (seperti mengikuti pelatihan) meskipun jadwal mengajar sudah padat?	Karena dunia pendidikan terus berkembang, terutama dalam hal metode pembelajaran dan teknologi. Jika saya tidak mengikuti perkembangan tersebut, maka saya akan tertinggal. Oleh karena itu, pengembangan diri melalui pelatihan, seminar, atau worksho[menjadi sangat penting untuk meningkatkan kualitas, mengajar.
4	Di mana biasanya bapak/ibu menemukan hambatan terbesar dalam	Hambatan biasanya muncuk ketika menghadapi siswa yang

No	Pertanyaan	Jawaban
	mengelola emosi atau motivasi saat berada di lingkungan sekolah?	kurang disiplin atau saat beban administrasi meningkat. Selain itu kondisi lingkungan kerja yang kadang kurang kondusif juga dapat memengaruhi emosi dan motivasi dalam bekerja.
5	Kapan bisanya bapak/ibu merasa berada dipuncak performa kerja terbia dalam satu semester?	Biasanya saya merasa berada di puncak performa pada pertengahan semester, ketika proses pembelajaran sudah berjalan stabil, siswa sudah memahami pola pembelajaran, dan target pembelajaran mulai terlihat hasilnya.
6	Bagaimana cara bapak/ibu menyeimbangkan antara tuntutan administrasi dengan kreativitas mengajar di kelas?	Saya berusaha mengatur waktu dengan baik, menyelesaikan administrasi secara bertahap, dan tetap menyisihkan waktu untuk merancang pembelajaran yang kreatif. Selian itu, saya juga memanfaatkan teknologi untuk mempermudah pekerjaan administrasi sehingga tidak menganggu proses pembelajaran.
7	Apa saja program atau kebijakan kepala madrasah yang menurut bapak/ibu paling berdampak pada peningkatan kinerja guru secara kolektif?	Program yang paling berdambak adalah pelatihan guru, supervise pembelajara, serta kegiatan MGMP internal. Program tersebut membantu guru dalam meningkatkan kompetensi dan saling berbagi pengalaman.
8	Bagaimana peran kepala madrasah dalam merangkul pihak luar (komite/pengawas) untuk membantu guru mengatasi hambatan kinerja?	Kepala madrasah menjalin kerja sama dengan komite sekolah dan pengawas untuk memberikan dukungan, baik dalam bentuk pembinaan, evaluasi, mapun bantuan fasilitas yang dibutuhkan guru.
9	Mengapa gaya kepemimpian kepala madrasah yang sekarang dirasa (atau tidak dirasa) mampu mendorong semangat guru?	Menurut saya, gaya kepemimpinan yang diterapkan cukup mampu mendorong semangat guru karena bersifat terbuka, komunikatif, dan

No	Pertanyaan	Jawaban
		memberikan ruang bagi guru untuk berkembang. Kepala madrasah juga sering membeikan motivasi dan arahan yang jelas.
10	Bagaimana kondisi fasilitas dan atmosfer ruangan kerja yang disediakan sekolah memengaruhi focus bapak/ibu dalam bekerja?	Fasilitas yang memadai dan lingkungan kerja yang nyaman sangat membantu dalam meningkatkan focus kerja. Namun, jika fasilitas kurang mendukung, maka hal tersebut dapat menjadi hambatan dalam melaksanakan tugas secara optimal.
11	Kapan kepala madrasah memberikan evaluasi atau apresiasi yang menurut bapak/ibu paling efektif dalam mengubah pola kerja menjadi lebih baik?	Evaluasi biasanya dilakukan setelah supervise atau pada kahir semester. Apresiasi yang diberikan secara langsung maupun dalam forum resmi sangat efektif dalam meningkatkan motivasi dan memperbaiki kinerja guru.
12	Bagaimana Langkah nyata kepala madrasah dalam memberikan supervise agar bapak/ibu merasa terbantu, bukan terbebani?	Kepla madrasah melakukan supervise dengan pendekatan yang humanis, memberikan masukan secara konstrktif, serta mengajak diskusi untuk mencari Solusi Bersama. Hal ini membuat supervise terasa sebaagi pembinaan, bukan sebagai beban.

Informan 3
Nama : Sahriadi, M.Pd.I
Status : Wakasek Kesiswaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa saja target pribadi yang bapak/ibu ingin capai dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di kelas?	Target pribadi saya dalam meningkatkan kualitas pembelajaran adalah mampu menciptakan proses pembelajaran yang lebih interaktif, inovatif, dan berpusat pada peserta didik. Saya ingin siswa tidak hanya memahami materi secara

No	Pertanyaan	Jawaban
		kognitif, tetapi juga mampu mengaplikasiannya dalam kehidupan sehari-hari. Selain itu, saya juga menergetkan adanya peningkatan hasil belajar siswa, baik dari segi nilai maupun sikap dan keterampilan. Di sisi lain, saya berupaya meningkatkan kompetensi diri, baik pedagogi maupun profesional, agar dapat mengikuti perkembangan dunia pendidikan yang semakin dinamis.
2	Siapa saja tokoh/rekan sejawat yang menjadi inspirasi bapak/ibu untuk menjaga profesionalisme dalam mengajar?	Inspirasi saya berasal dari kepala madrasah serta beberapa rekan sejawat yang memiliki komitmen tinggi terhadap profesi guru. Mereka menunjukkan kedisiplinan, tanggung jawab, dan kreativitas dalam mengajar. Selain itu saya juga terinspirasi dari guru-guru senior yang memiliki pengalaman luas dan mampu menghadapi berbagai tantangan dalam pembelajaran dengan bijaksana. Hal tersebut memotivasi saya untuk terus meningkatkan kaulitas diri dan menjaga profesionalisme.
3	Mengapa bapak/ibu merasa perlu untuk terus melakukan pengembangan diri (seperti mengikuti pelatihan) meskipun jadwal mengajar sudah padat?	Saya merasa pengembangan diri merupakan suatu kebutuhan yang tidak bisa dihindari. Hal ini karena dunia pendidikan selalu mengalami perubahan, baik dari segi kurikulum, metode pembelajaran, maupun penggunaan teknologi. Jika saya tidak mengikuti perkembangan tersebut, maka kualitas pembelajaran yang saya berikan akan tertinggal. Oleh karena itu, meskipun

No	Pertanyaan	Jawaban
		jadwal mengajar cukup padat, saya tetap berusaha mengikuti pelatihan, workshop, atau seminar untuk meningkatkan kompetensi saya.
4	Di mana biasanya bapak/ibu menemukan hambatan terbesar dalam mengelola emosi atau motivasi saat berada di lingkungan sekolah?	Hambatan terbesar biasanya muncul di dalam kelas ketika menghadapi siswa yang kurang disiplin atau kurang termotivasi dalam belajar. Selain itu, beban administrasi yang cukup banyak juga terkadang memengaruhi kondisi emosional dan motivasi kerja. Lingkungan kerja yang kurang kondusif pada waktu tertentu juga dapat menjadi factor yang memengaruhi kestabilan emosi dalam bekerja.
5	Kapan bisanya bapak/ibu merasa berada dipuncak performa kerja terbia dalam satu semester?	Saya biasanya merasa berada di puncak prforma kerja pada pertengahan semester. Pada fase tersebut, saya sudah memahami karakter siswa, materi pembelajaran sudah tersampaikan dengan baik, proses pembelajaran berjalan lebih efektif. Selain itu, saya juga sudah mampu menyesuaikan strategi pembelajaran yang tepat sesuai dengan kebutuhan siswa.
6	Bagaimana cara bapak/ibu menyeimbangkan antara tuntutan administrasi dengan kreativitas mengajar di kelas?	Untuk menyeimbangkan keduanya, saya berusaha mengatur waktu secara efektif dengan mneyusun jadwal kerja yang terencana. Saya menyelesaikantugas administrasi secara bertahap agar tidak menumpuk. Selain itu, saya juga memanfaatkan teknologi untuk membantu pekerjaan administrasi sehingga lebih efesien. Dengan semikian, saya tetap memiliki

No	Pertanyaan	Jawaban
		waktu untuk merancang pembelajaran yang kreatif dan inovatif.
7	Apa saja program atau kebijakan kepala madrasah yang menurut bapak/ibu paling berdampak pada peningkatan kinerja guru secara kolektif?	Program yang paling berdampak adalah pelaksanaan supervise akademik, pelatihan guru, serta kegiatan MGMP internal. Program-program tersebut memberikan kesempatan bagi guru untuk meningkatkan kompetemsi, berbagi pengalaman, serta memperbaiki kualitas pembelajaran secara berkelanjutan.
8	Bagaimana peran kepala madrasah dalam merangkul pihak luar (komite/pengawas) untuk membantu guru mengatasi hambatan kinerja?	Kepala madrasah berperan aktif dalam menjalin kerja sama dengan pihak luar seperti komite sekolah dan pengawas. Melalui kerja sama tersebut, guru mendapatkan pembinaan, masukan, serta dukungan dalam mengatasi berbagai hambatan yang dihadapi dalam proses pembelajaran.
9	Mengapa gaya kepemimpian kepala madrasah yang sekarang dirasa (atau tidak dirasa) mampu mendorong semangat guru?	Gaya kepemimpinan kepala madrasah saat ini cenderung terbuka, kumunikatif, dab partisipatif. Kepala madrasah memberikan ruang bagi guru untuk menyampaikan pendapat serta terlibat dalam pengambilan Keputusan. Hal ini membuat guru merasa dihargai dan termotivasi untuk bekerja lebih baik.
10	Bagaimana kondisi fasilitas dan atmosfer ruangan kerja yang disediakan sekolah memengaruhi focus bapak/ibu dalam bekerja?	Fasilitas yang memadai dan lingkungan kerja yang nyaman sangat berpengaruh terhadap fokus kerja. Dengan adanyasarana yang mendukung, guru dapat melaksanakan tugas dengan lebih efektif. Sebaliknya, fasilitas kurang memadai, maka

No	Pertanyaan	Jawaban
		hal tersebut dapat menghambat proses kerja.
11	Kapan kepala madrasah memberikan evaluasi atau apresiasi yang menurut bapak/ibu paling efektif dalam mengubah pola kerja menjadi lebih baik?	Evaluasi biasanya diberikan setelah kegiatan supervise atau pada akhir semester. Apresiasi yang diberikan secara langsung maupun melalui forum resmi sangat efektif dalam meningkatkan motivasi kerja. Hal tersebut mendorong guru untuk memperbaiki kinerja dan mempertahankan hal-hal yang sudah baik.
12	Bagaimana Langkah nyata kepala madrasah dalam memberikan supervise agar bapak/ibu merasa terbantu, bukan terbebani?	Kepala madrasah melakukan supervise dengan pendekatan yang humanis dan komunikatif. Setelah supervise, biasanya dilakukan diskusi untuk memberikan umpan balik yang konstruktif. Kepala madrasah juga memberikan Solusi dan arahan yang jelas sehingga guru merasa terbantu dalam meningkatkan kualitas pembelajaran.

Informan 4
Nama : Hj. Mariayana, S.Pd
Status :Wakasek Kurikulum

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa saja target pribadi yang bapak/ibu ingin capai dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di kelas?	Target pribadi saya Adalah mampu menciptakan pembelajaran yang efektif, inovatif, dan berorientasi pada kebutuhan peserta didik. Saya ingin siswa tida hanya memahami materi secara teoritis, tetapi juga mampu mengaplikasikannya dalam kehidupan sehari-hari. Selain itu, saya menergetkan peningkatan hasil belajar sisiwa, baik dari aspek kognitif, afektif, maupun psikomotorik. Saya juga berusaha untuk terus

No	Pertanyaan	Jawaban
		meningkatkan kompetensi diri sebagai guru agar mampu mengikuti perkembangan kurikulum dan teknologi pembelajaran.
2	Siapa saja tokoh/rekan sejawat yang menjadi inspirasi bapak/ibu untuk menjaga profesionalisme dalam mengajar?	Inspirasi saya berasal dari kepala madrasah serta rekan-rekan sejawat yang memiliki dedikasi yang tinggi dalam menjalankan tugas sebagai pendidik. Saya melihat bagaimana mereka mampu mengelola kelas dengan baik, disiplin dalam menjalankan tugas, serta memiliki komitmen kuat terhadap peningkatan kualitas Pendidikan. Selain itu, saya juga terinspirasi dari guru-guru senior yang memiliki pengalaman luas dan mampu memberikan teladan dalam bersikap dan bekerja secara professional.
3	Mengapa bapak/ibu merasa perlu untuk terus melakukan pengembangan diri (seperti mengikuti pelatihan) meskipun jadwal mengajar sudah padat?	Saya merasa pengembangan diri merupakan suatu kahrusan bagi seorang guru. Hal ini karena dunia Pendidikan terus berkembang, terutama dalam hal metode pembelajaran dan pemanfaatan teknologi. Jika saya tidak melakukan pengembangan diri, maka saya akan kesulitan dalam menyesuaikan diri dengan tuntutan zaman. Oleh karena itu, saya tetap berusaha mengikuti berbagai pelatihan, seminar, maupun workshop untuk meningkatkan kompetensi saya, meskipun memiliki jadwal mengajar yang padat.
4	Di mana biasanya bapak/ibu menemukan hambatan terbesar dalam	Hambatan terbesar biasanya saya rasakan Ketika berada dalam kelas, khususnya saat.

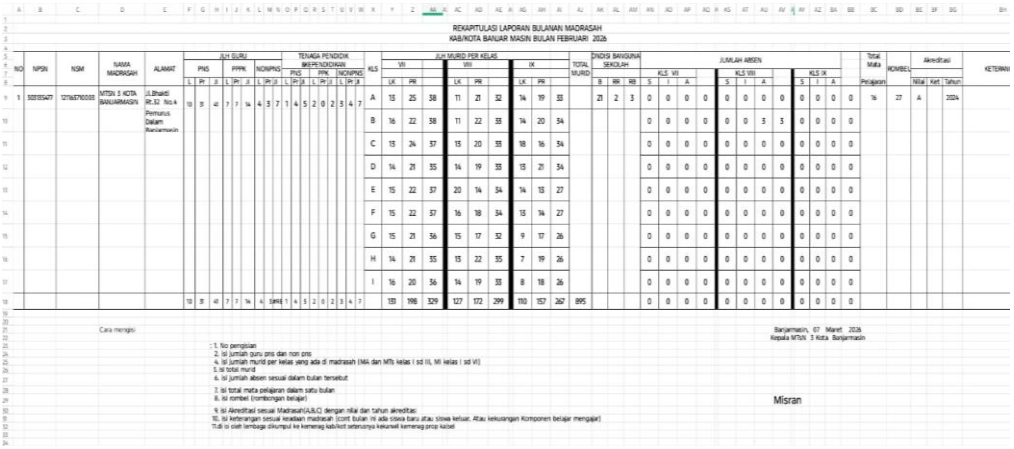
No	Pertanyaan	Jawaban
	mengelola emosi atau motivasi saat berada di lingkungan sekolah?	menghadapi siswa yang kurang disiplin atau kurang termotivasi dalam belajar. Selain itu, beban admnistrasi yang cukup banyak juga terkadang membuat saya merasa jenuh dan memengaruhi motivasi kerja. Lingkungan kerja yang kurang kondusif pada waktu-waktu tertentu juga dapat memengaruhi kestabilan emosi saya dalam menjalankan tugas.
6	Bagaimana cara bapak/ibu menyeimbangkan antara tuntutan administrasi dengan kreativitas mengajar di kelas?	Untuk menyeimbangkan keduanya, saya berusaha mengatur waktu dengan sebaik mungkin. Saya menyelesaikan tugas administrasi secara bertahap agar tidak menumpuk. Selain itu, saya juga memanfaatkan teknologi untuk membantu menyelesaikan pekerjaan administrasi dengan lebih efesien. Dengan demikian, saya tetap memiliki waktu dan energi untuk merancang pembelajaran yang kreatif dan inovatif di kelas.
7	Apa saja program atau kebijakan kepala madrasah yang menurut bapak/ibu paling berdampak pada peningkatan kinerja guru secara kolektif?	Program yang paling berdampak Adalah supervise akademik, pelatihan dan workshop guru, serta kegiatan MGMP internal. Program-program tersebut memberikan kesempatan bagi guru untuk meningkatkan kopetensi, berbagi pengalaman, serta memperbaiki kualitas pembelajaran secara berkelanjutan.
8	Bagaimana peran kepala madrasah dalam merangkul pihak luar (komite/pengawas) untuk membantu guru mengatasi hambatan kinerja?	Kepala madrasah berperan aktif dalam menjalin kerja sama dengan pihak luar seperti komite sekolah dan pengawas. Melalui kerja sama tersebut, guru mendapatkan pembinaan,

No	Pertanyaan	Jawaban
		masukan, serta dukungan, baik dalam bentuk fasilitas maupun kebijakan, sehingga hambatan dalam kinerja dapat diatasi dengan lebih baik
10	Bagaimana kondisi fasilitas dan atmosfer ruangan kerja yang disediakan sekolah memengaruhi focus bapak/ibu dalam bekerja?	Fasilitas yang memadai dan lingkungan kerja yang nyaman sangat berpengaruh terhadap focus kerja. Dengan adanya sarana yang lengkap dan kondisi ruangan yang kondusif, saya dapat bekerja dengan lebih maksimal. Sebaliknya, jika fasilitas kurang memadai, maka hal tersebut dapat menjadi hambatan dalam melaksanakan tugas secara optimal.
11	Kapan kepala madrasah memberikan evaluasi atau apresiasi yang menurut bapak/ibu paling efektif dalam mengubah pola kerja menjadi lebih baik?	Evaluasi biasanya diberikan setelah pelaksanaan supervise atau pada akhir semester. Apresiasi yang diberikan secara langsung, baik lisan maupun dalam forum resmi, sangat efektif dalam meningkatkan motivasi kerja. Hal tersebut mendorong saya untuk terus memperbaiki kinerja dan mempertahankan kualitas kerja yang sudah baik.
12	Bagaimana Langkah nyata kepala madrasah dalam memberikan supervise agar bapak/ibu merasa terbantu, bukan terbebani?	Kepala madrasah melakukan supervise dengan pendekatan yang humanis dan tidak menghakimi. Setelah supervise, biasanya dilakukan diskusi untuk memberikan umpan balik yang bersifat konstruktif. Kepala madrasah juga memberikan Solusi serta arahan yang jelas, sehingga saya merasa terbantu dalam meningkatkan kualitas pembelajaran, bukan justru merasa terbebani.

Lampiran 5. Dokumentasi Penelitian



Visi, Misi dan Struktur Organisasi MTsN 3 Kota Banjarmasin

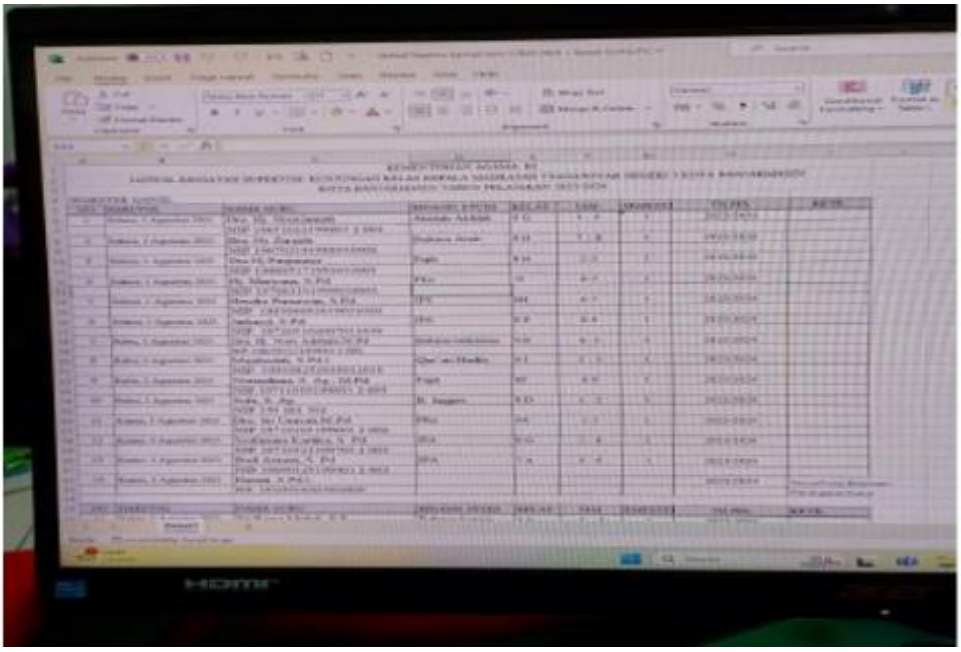


Data Siswa

Madrasah: MTsN 3 KOTA BANJARMASIN — Tahun Pelajaran: 2025/ 2026
Laporan Bulan Keadaan: Semester II
Guru/Pegawai: MTsN 3 KOTA BANJARMASIN
Bulan: FEBRUARI 2025

NO	NAMA/NIP	Mata Pelajaran	Kelas VII									Kelas VIII									Kelas IX									Jumlah Jam	Jumlah Tugas
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	A	B	C	D	E	F	G	H	I	A	B	C	D	E	F	G	H	I		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1	H.Misran, S.Ag	Fiqih																												24	96
	NIP. 196807101997031002																														
	Kepala Madrasah																														
2	Dra.Noor Adeliani, M.Pd	Bahasa Indonesia																			5							5	5	15	60
	NIP. 19670717199403 2 001																														
	Kepala Laburaturium																													12	25
3	Dra.Hj.Zuraida	Bahasa Arab																			3	3	3	3	3	3	3		3	24	96
	NIP. 19670218198803 2 002																														
	Pembina Bhs Arab																														
4	Anna Isabella.S.Pd	B.Indonesia	6	6				6			6																			24	96
	NIP.196602042000032001																														
4	Dra.Paujiannoor	Fiqih													3	3					2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	96
	NIP. 19660517199203 2 001																														
5	Hj.Mariyana,S.Pd	PPKn	3	3		3	3																	2				2	2	18	72
	NIP.197001101999032001																														
	Wali Kls .IX I																													6	6
6	Hj.Dra.Sri Umiyati,M.Pd	PPKn																			2	2	2		2	2	2			12	48
	NIP. 19710106199603 2 002																														
	Wakamad Kurikulum																													12	12
7	Hj.Normaliana. S.Ag. M.Pd.I	Fiqih										3	3				3	3	3											15	60
	NIP.19711010199603 2 003																													0	0
	Kepala Perpustakaan																													12	12
8	Hj. Sofa, S.Ag, S.Pd.	Bahasa Inggris																			4				4	4				12	48
	NIP. 197008061997032004																														
	Wakamad Sarpres																													12	13
9	Syafariana Kartika, S.Pd	IPA					4	4				5								5										18	72
	NIP. 19710421199703 2 003																														
	Wali Kelas VIII I																													6	6
10	Budi Armiati,S.Pd	IPA			4	4							5						5											18	72
	NIP.19690125199403 2 003																														
	Wali Kelas VII C																													6	6
11	Wahyu Fitriani, S.Pd	B.Indonesia					6																							6	6
	NIP.198108022005012007																														
	Wali Kelas VIII H																														
12	Ngatiyem,S.Pd	Bahasa Indonesia			6	6			6																					18	72
	NIP. 19760905200212 2 004																														
	Wali Kls VII D Pemb. UKS																													9	36
13	H.Zainal Arifin,S.Pd	BK	V	V	V											V									V					25	100
	NIP. 19801223200501 1 005																														
	Hj. Nurhidayah ,S.Pd	Matematika																			4	4					4	4	4	20	80
14	NIP. 197510242002122006																														
	Wali KLs. IX B																													6	24
15	H.Arief Rahman, S.Pd	Matematika																						4	4	4				12	48
	Fasilitatur P5 P2 RA																													1	1
	Wakamad Humas																													12	12
16	Hj.Fathul Hidayah,S.Pd	Matematika										5	5			5							5							20	80
	NIP. 19770607200501 2 009																														
	Wali Kls IX C																													6	6
17	Silpini Mariani, M.Pd	B.Indonesia										5												5	5	5				20	80
	NIP. 19770105200501 2 003																														
	Wali KLs. IXE																													6	6
18	Hj. Rabiatul Adawiyah, S.Ag	Bahasa Arab										3	3				3	3	3									3		18	72
	NIP. 19710507200604 2 025																														
	Wali KLs IX H																													6	6
19	Sahriadi,M.Pd.I	Fikih	2	2	2		2	2	2		2																			14	56
	NIP.197806132007101002																														
	Wakamad Kesiswaan																													12	12
20	Dewi Saptorini,S.P	IPA							4												4		4					4	4	20	80
	NIP.198106272005012006																														
	Wali Kls.IX G																													6	6
21	Rina Erlinawati, S. Pd	IPA	4	4													5	5												18	72
	NIP. 197502222007102002																														
	Pembina UKS																													2	2
	Wali Kls.VII A																													6	6
22	Sri Noor Bayah,S.Pd	B.Indonesia														5						5	5				5			20	80
	NIP.198001162009122002																														
	Pembina OSIM																													12	48
23	Jarkasyi,S.Ag	IPS				3	3	3	3																					12	48
	NIP.197205162007011030																														
24	M. Syarif Bushairi, S.Pd.I	Penjaskes	3	3			3	3								2					2	2	2	2						22	88
	NIP.198407202005011002																														
	Pembina Olahraga																													12	
25	Karmila Yanti,S.Pd.I	Bahasa Inggris										3	3	3						3							4	4	4	24	96
	NIP.197903152005012007																														
	Wali Kls VIII A																													6	6
26	Nana Yulianti, SE	IPS																3	3	3							4	4	4	21	84
	NIP .198212142009122005																													0	0
	Wali kls IX D																													6	6
27	Syarifah Noor Apriliana, SE	IPS											3	3	3	3	3										4			19	76
	199204272019032024																														
	Wali kls VIII F																													6	6
28	Sri Ratna Mutiah, S.S	B.Inggris	3	3	3	3	3										3	3	3											24	96
	198604102019032013																														
29	Ramadhan, S.Pd	Bimb & Konseling													V			V					V	V			V	V		25	100
	198404092019031010																													0	0
30	Hendra Purnawan, S.Pd	IPS										3									4	4			4	4				19	76
	199306092019031010																														
	Pembina IPS																														
	Wali Kls. IX F																													6	6

Data Guru



Jadwal Supervisi



SERTIFIKAT

NOMOR : A.1300632/D.M/P.V/2024

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan, Kementerian Agama Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agama Republik Indonesia, berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:

Nama	:	NGATIYEM, S.Pd.
NIP	:	197609052002122004
Tempat dan Tanggal Lahir	:	Batola,, 05 September 1976
Pangkat/Golongan	:	Pembina Tk. I, IV/b
Jabatan	:	Guru
Instansi/Unit Kerja	:	MTsN 3 Kota Banjarmasin
Nilai/Kualifikasi	:	76 / Lulus, Cukup Kompeten

pada kegiatan Pelatihan Implementasi Kurikulum Madrasah Versi KMA 450 / 2024 untuk Madrasah Tsanawiyah (MTs) Angkatan I yang diselenggarakan secara dalam jaringan dengan platform MOOC (Massive Open Online Course) Pintar oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan, Kementerian Agama dari tanggal 31 Oktober 2024 sampai dengan 04 November 2024 yang meliputi 20 jam pelatihan.

Jakarta, 09 November 2024
KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
TENAGA TEKNIS PENDIDIKAN DAN KEAGAMAAN

MASTUKI
NIP. 197201041997031002

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.
Token : nbYEAQ

Dipindai dengan C

KOMPETENSI TEKNIS, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

KOMPETENSI TEKNIS	MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN
Memahami Filosofi, Kebijakan, dan Isi Kurikulum Madrasah	**I. PENDAHULUAN** 1. Selamat Datang di Pelatihan Implementasi Kurikulum Madrasah 2. Kebijakan Implementasi Kurikulum Merdeka pada Madrasah **II. KELOMPOK DASAR** 1. Moderasi Beragama dan Pembangunan Nasional 2. Nilai-Nilai Dasar Sumber Daya Manusia (SDM) Kementerian Agama 3. Sistem Pelatihan dan Pengembangan SDM Kementerian Agama **III. KELOMPOK INTI** 1. Struktur Kurikulum Madrasah 2. Kurikulum Madrasah 3. Kurikulum Madrasah (Pengayaan) 4. Pembelajaran dan Asesmen pada Kurikulum Madrasah 5. Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila dan Rahmatan Lil Alamin

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.
Token : nbYEAQ

Sertifikat Pelatihan



95

BADAN AKREDITASI NASIONAL
SEKOLAH/MADRASAH

SERTIFIKAT AKREDITASI

Berdasarkan Keputusan
Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah
Nomor: 758/BAN-SM/SK/2019, menyatakan bahwa:

Sekolah : MTSN 3 KOTA BANJARMASIN
NPSN : 30315477
Alamat : JL. BHAKTI RT.05 NO.04 PEMURUS DALAM BANJARMASIN, KOTA BANJARMASIN, KALIMANTAN SELATAN

Terakreditasi A (UNGGUL) dengan Nilai 95

Sertifikat ini berlaku 5 (lima) tahun.

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE. Berdasarkan Pasal 11 UU ITE Tahun 2018, tanda tangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 09 September 2019

Ditandatangani secara elektronik oleh:
Ketua Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah

Dipindai dengan CamScanner

Sertifikat Akreditasi



Rapat Guru dan pemberian motivasi kepada guru guru



Pemberian peghargaan kepada gru



Kebersaan di Madrasah



Riyadhah Ramadhan



Milad Madrasah



Class Meeting



Kegiatan Jum’at Sehat



Kegiatan Literasi



Kegiatan Keagamaan



Wawancara besama Kepala Madrasah



Wawancara bersama Wakamad Humas



Wawancara bersama Wakamad Kesiswaan



Wawancara bersama Wakamad Kurikulum

Lampiran 6. Surat Keterangan Dosen Pembimbing

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 1130 TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2024/2025

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

Menimbang :
a. bahwa untuk kelancaran studi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin dalam penyelesaian skripsi dipandang perlu untuk menetapkan dosen pembimbing skripsi;
b. bahwa nama sebagaimana tersebut dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai dosen pembimbing skripsi dimaksud.

Mengingat :
1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
6. Keputusan Rektor UIN Antasari Banjarmasin No. 722.A Tahun 2021 tentang Pedoman Karya Ilmiah;
7. Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin No. 127 tahun 2022 tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:

Nama	:	Dra, Hj. Halimatussa'diyah, M.Pd.
NIP	:	19651102199303200 2
Pangkat/Golongan/Ruang	:	Pembina Tingkat I/IV/b
Jabatan Akademik	:	Asisten Ahli

Sebagai Pembimbing Skripsi:

Nama	:	Ahmad Syahrul Ramadhani
NIM	:	220101050767
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi	:	Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru di MTsN 3 Banjarmasin

Kedua : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan **2 Juni 2026**. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 2 Juni 2025
Dekan,

Dr. H. Hamdan, M.Pd.
NIP. 19660405199303005

Tembusan:
1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
2. Ketua Program Studi;
3. Dosen Pembimbing.

Lampiran 7. Surat Perubahan Judul

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3258137
E-mail: mpi@uin-antasari.ac.id

Banjarmasin, 07 April 2026

Nomor: B-84/Un.14/III.1.h/PP.00.9/04/2026
Lamp. :-
Hal **:Perubahan Judul Skripsi**

Kepada Yth.
Sdr (i) Ahmad Syahrul Ramadhani
NIM. 220101050767
di Tempat.

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

Berdasarkan usulan dari Dosen Pembimbing Skripsi tentang perubahan Judul Skripsi, demikian pula setelah kami mengadakan penelitian dan peninjauan seperlunya terhadap Proposal Skripsi Sdr (i), dengan ini kami menyatakan dapat menyetujui judul skripsi Sdr (i) yang semula berbunyi:

Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru di MTsN 3 Banjarmasin

Berubah menjadi:

Peran Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di MTsN 3 Kota Banjarmasin

Demikian agar Sdr (i) segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,

Laila Rahmawati, S.Ag., SS., M. Hum
NIP 197210032000032004

Lampiran 8. Surat Keterangan Selesai Seminar Proposal

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3258137
E-mail: mpi@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN
B-380/Un.14/III.1.h/PP.00.9/08/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini, menereangkan bahwa:

Nama	:	Ahmad Syahrul Ramadhani
NIM	:	220101050767
Prodi	:	Manajemen Pendidikan Islam
Alamat	:	Jl. Perdagangan HKSN permai block 11C

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam peningkatan Kinerja Guru di MTsN 3 Kota Banjarmasin

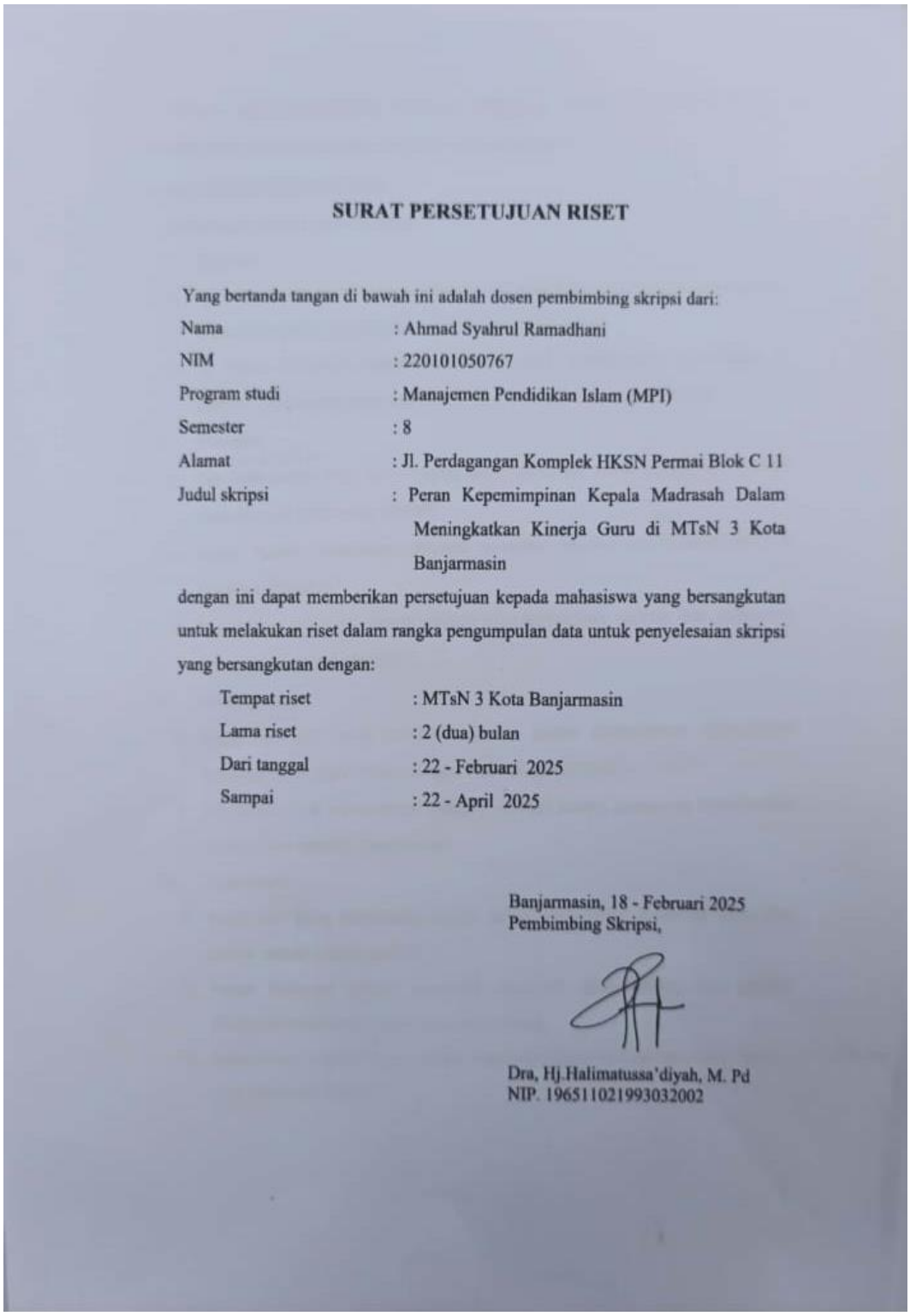
Pada Hari/ Tanggal: Kamis 1 Juli 2025
Tempat : 1.10 gedung C

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 20 Agustus 2025
Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,

Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.
NIP 196902211994031001

Lampiran 9. Surat Keterangan Izin Riset Dosen Pembimbing



SURAT PERSETUJUAN RISET

Yang bertanda tangan di bawah ini adalah dosen pembimbing skripsi dari:

Nama	: Ahmad Syahrul Ramadhani
NIM	: 220101050767
Program studi	: Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Semester	: 8
Alamat	: Jl. Perdagangan Komplek HKSN Permai Blok C 11
Judul skripsi	: Peran Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di MTsN 3 Kota Banjarmasin

dengan ini dapat memberikan persetujuan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan riset dalam rangka pengumpulan data untuk penyelesaian skripsi yang bersangkutan dengan:

Tempat riset	: MTsN 3 Kota Banjarmasin
Lama riset	: 2 (dua) bulan
Dari tanggal	: 22 - Februari 2025
Sampai	: 22 - April 2025

Banjarmasin, 18 - Februari 2025
Pembimbing Skripsi,

Dra, Hj.Halimatussa'diyah, M. Pd
NIP. 196511021993032002

Lampiran 10. Surat Keterangan Riset 1 FTK UIN Antasari Banjarmasin

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id *Website:* ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 429 /Un.14/III.1/PP.00.9/02/2026 19 Februari 2026
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

Yth.Kepala MTsN 3 Kota Banjarmasin
Kota Banjarmasin

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Sehubungan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa (i) dalam rangka penyusunan skripsi, maka dengan ini kami mohon izin serta bantuan Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan informasi/data yang diperlukan oleh :

Nama	:	Ahmad Syahrul Ramadhani
NIM	:	220101050767
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	:	Tarbiyah dan Keguruan
Alamat	:	Jl. Perdagangan Komplek HKSN permai blok C 11
No HP	:	085754534811

Kami sampaikan pula sebagai Satker berpredikat Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (ZI-WBK) menuju Zona Integritas Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (ZI-WBBM) UIN Antasari Banjarmasin berkomitmen terus menjaga integritas serta terus meningkatkan Kualitas kinerja dan Pelayanan.

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terimakasih.
Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Banjarmasin, 19 Februari 2026
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Ahmad Salabi, S.Ag., M.Pd.
NIP 197212112008011009

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 11. Surat Keterangan Izin Riset 2 FTK UIN Antasari Banjarmasin

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id *Website:* ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET
Nomor : B- 429 /Un.14/III.1/PP.00.9/02/2026

Yang bertanda tangan tangan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari, dengan ini menugaskan kepada :

Nama	:	Ahmad Syahrul Ramadhani
NIM	:	220101050767
Semester	:	VIII (Delapan)
Alamat	:	Jl. Perdagangan Komplek HKSN permai blok C 11
Tugas	:	Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

PERAN KEPEMIMPINAN KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA GURU DI MTSN 3 KOTA BANJARMASIN

Tempat Penelitian	:	MTsN 3 Kota Banjarmasin
Lamanya Riset	:	2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal	:	22 Februari 2026
Sampai Tanggal	:	22 April 2026

Demikian surat Riset diberikan kepada ybs, agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat memberikan bantuan seperlunya.

Banjarmasin, 19 Februari 2026
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Ahmad Salabi, S.Ag., M.Pd.
NIP 197212112008011009

Mahasiswa yang bersangkutan,

Ahmad Syahrul Ramadhani
220101050767

Lampiran 12. Surat Keterangan Izin Riset 3 FTK UIN Antasari Banjarmasin

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id *Website:* ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 429 /Un.14/III.1/PP.00.9/02/2026 19 Februari 2026
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

Yth. .....
.....
.....

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Sehubungan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa (i) dalam rangka penyusunan skripsi, maka dengan ini kami mohon izin serta bantuan Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan informasi/data yang diperlukan oleh :

Nama	:	Ahmad Syahrul Ramadhani
NIM	:	220101050767
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	:	Tarbiyah dan Keguruan
Alamat	:	Jl. Perdagangan Komplek HKSN permai blok C 11
No HP	:	085754534811

Kami sampaikan pula sebagai Satker berpredikat Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (ZI-WBK) menuju Zona Integritas Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (ZI-WBBM) UIN Antasari Banjarmasin berkomitmen terus menjaga integritas serta terus meningkatkan Kualitas kinerja dan Pelayanan.

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terimakasih.
Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Banjarmasin, 19 Februari 2026
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Ahmad Salabi, S.Ag., M.Pd.
NIP 197212112008011009

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 13. Pernyataan Tersedia Tempat Riset dari MTsN 3 Kota Banjarmasin

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 KOTA BANJARMASIN
Jl. Bhakti RT. 32 No.4 Pemurus Dalam Telp. (0511) 3264322-6742533 Banjarmasin 70248
Email :mtsn.bansel@ymail.com

SURAT PERNYATAAN TERSEDIA TEMPAT RISET
Nomor : B. 123/MTs.17.01-3/PP.00.5/ 02/2026

Berdasarkan Surat dari Universitas Islam Negeri Antasari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Nomor : B-429/Un.14/III.1/PP.00.9/-2/2026 tanggal, 10 Februari 2026 Hal : Permohonan Izin Penelitian (Riset).

Kepala MTsN 3 Kota Banjarmasin, dengan ini menyatakan bahwa di Madrasah kami tersedia tempat dan dapat menerima Permohonan Riset Mahasiswa yang tersebut :

Nama	:	Ahmad Syahrul Ramadhani
NIM	:	220101050767
Program Studi	:	S1.Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas/Jurusan	:	Tarbiyah dan Keguruan
Terhitung Mulai Tanggal	:	22 Februari 2026 s/d 22 April 2026

Demikian Surat Pernyataan ini kami berikan , agar digunakan sebagaimana mestinya oleh yang bersangkutan.

Banjarmasin, 21 Februari 2026
Kepala MTsN 3 Kota
Banjarmasin,

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

Lampiran 14. Surat Pengantar Melaksanakan Penelitian Riset dari MTsN 3 Kota Banjarmasin

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 KOTA BANJARMASIN
Jl. Bhakti RT. 32 No.4 Pemurus Dalam Telp. (0511) 3284322-6742533 Banjarmasin 70248

Nomor : B. 124/MTs.17.01-3/PP.00.5/ 02/2026 Banjarmasin, 21 Pebruari 2026
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Surat Pengantar Melaksanakan Penelitian / Riset

Kepada
Yth.Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Banajarmasin
Di –
Tempat

Assalamu'alaikumWr. Wb.

Dengan Hormat, Bersama ini kami mohon Kepada untuk dapat membantu mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin yang namanya tersebut dibawah ini guna melaksanakan penelitian dalam rangka penulisan skripsi, mahasiswa tersebut adalah :

Nama	:	Ahmad Syahrul Ramadhani
NIM	:	220101050767
Program Studi	:	S1.Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas/Jurusan	:	Tarbiyah dan Keguruan
Terhitung Mulai Tanggal	:	22 Februari 2026 s/d 22 April 2026
Judul Penelitian	:	Peran Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Meningkatakan Kinerja Guru di MTsN 3 Kota Banjarmasin

Demikian Surat ini di sampaikan, atas perhatian,bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan *terima kasih.*

Wassalam

Kepala MTsN 3 Kota Banjarmasin,

Lampiran 15. Surat Keterangan Izin Riset dari Kantor Kementrian Agama Kota Banjarmasin

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN
Jalan Pulau Laut Nomor 24Kota Banjarmasin - 70114
Telepon (0511) 3353586; Faksimili (0511) 3353586;
e-mail : bjmkalsel@kemenag.go.id/ Website : banjarmasinkota.kemenag.go.id

Nomor : B-675/Kk.17.01-1/PP.00.9/02/2025 23 Februari 2026
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Persetujuan Izin an. Ahmad Syahrul Ramadhani

Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri (UIN) Antasari
Banjarmasin
Di
Tempat

Berdasarkan Surat dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Antasari Banjarmasin, Nomor : B-429/Un.14/III.1/PP.00.9/02/2026 tanggal 19 Februari 2026, Hal: Mohon Izin Riset, maka dengan ini kami menerangkan :

Nama : Ahmad Syahrul Ramadhani
NIM : 220101050767
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi :

PERAN KEPEMIMPINAN KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA GURU DI MTSN 3 KOTA BANJARMASIN

Pada prinsipnya kami menyetujui yang bersangkutan untuk melaksanakan penelitian tersebut di MTsN 3 Kota Banjarmasin, terhitung mulai tanggal 22 Februari 2026 sampai dengan 22 April 2026 dengan ketentuan :

1. Tidak mengganggu proses kegiatan belajar-mengajar di Madrasah.
2. Menyampaikan laporan/ hasil penelitian tersebut ke Kantor Kementerian Agama Kota Banjarmasin.

Demikian, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami sampaikan terimakasih.

Kepala Kantor,

SAIPUDIN

Tembusan :
Kepala MTsN 3 Kota Banjarmasin

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran 16. Surat Keterangan Selesai Riset dari MTsN 3 Kota Banjarmasin



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 KOTA BANJARMASIN
Jl. Bhakti RT. 32 No.4 Pemurus Dalam Telp. (0511) 3264322-6742533 Banjarmasin 70248 Email :mtsn.bansel@ymail.com

SURAT KETERANGAN SELESAI RISET

Nomor :B. 244 /MTs. 17.01-3/ PP.00.5/04/2026

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala MTsN 3 Kota Banjarmasin menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama	:	Ahmad Syahrul Ramadhani
NIM	:	220101050767
Program Studi	:	S1.Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas/Jurusan	:	Tarbiyah dan Keguruan

Mahasiswa tersebut diatas, telah melakukan Riset / menyelesaikan Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan Data untuk penyusunan Skripsi di Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Kota Banjarmasin selama 2 (dua) Bulan mulai dari Tanggal, 22 Februari 2026 s/d 22 April 2026 dengan judul :

Peran Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Meningkatakan Kinerja Guru di MTsN 3 Kota Banjarmasin

Demikian Surat ini di sampaikan, atas perhatian,bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Banjarmasin, 24 April 2026
Kepala MTsN 3 Kota
Banjarmasin,

Misran

Lampiran 17. Buku Konsultasi Bimbingan Skripsi

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI

BUKU KONSULTASI
BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA	:	Ahmad Syaukul Ramadhani
NIM	:	2220105076?
PROGRAM STUDI	:	Manajemen Pendidikan Islam
TANGGAL SURAT PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI	:	2 Juni 2025
TANGGAL SEMINAR PROPOSAL	:	1 Juli 2025
DOSEN PEMBIMBING	:	Dra. Hj. Hatimatussa'diyah M.Pd

JUDUL SKRIPSI : Peran Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di MTsN 3 Kota Banjarmasin

PETUNJUK PENGISIAN
BUKU KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

1. Buku ini harus selalu dibawa setiap konsultasi dengan pembimbing skripsi.
2. Setiap konsultasi, mahasiswa mencatat hasil konsultasi pada buku ini, kemudian ditandatangani oleh pembimbing.
3. Fotokopi Buku Konsultasi Bimbingan Skripsi dilampirkan sebagai salah satu persyaratan untuk pendaftaran ujian skripsi
4. Buku Konsultasi Bimbingan Skripsi ini harus diserahkan ke program studi bersamaan dengan pengumpulan berkas lain sebagai syarat penjadwalan ujian skripsi.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI

REKAPITULASI KEGIATAN KONSULTASI

No.	Tanggal	Bab/Bagian
1	15 November 2021	BAB I
2	22 Januari 2022	BAB I dan BAB II
3	10 Februari 2022	BAB II dan BAB III
4	14 April 2022	BAB III dan BAB IV
5	16 April 2022	BAB IV dan BAB II
6	21 April 2022	Halaman Pendukung & BAB III
7	22 April 2022	Halaman Pendukung dan BAB 4 dan lampiran
8		
9		
10		
11		
12		

Ke-	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tanda Tangan
1		- kata Pengantar Jud: Menangkalkan - Sekolah → Madrasah - terhadap → dalam - tambahan 2 sikap dari dosen lain	

Ke-	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tanda Tangan
2		Judul ditambahkan Peran Mencari referensi faktor kinerja guru di latar belakang ditambahkan teori Muliyasa ~~teknik~~ disar Hukum fokus Penelitian di jadikan fokus Penelitian sebagai berikut. Perbaikan kerangka Pikir dan ditambahkan faktor kinerja guru	

Ke-	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tanda Tangan
3		Menjelaskan empiris menurut menyeluruh dan faktor internal dan eksternal Jenis penelitian Observasi/wawancara dan dokumentasi bagian kerangka Peter fungsi kepemimpinan → peran kepemimpinan - Subjek penelitian kepala sekolah -waka mad -wali kelas	

Ke-	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tanda Tangan
4		membuat Pedoman wawancara - kinerja guru - mencocokkan apa saja yang diperlukan - Checklist Pedoman wawancara	

Ke-	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tanda Tangan
5		Data guru foto 2x tapel - Dokumentasi kegiatan - Notulensi kegiatan - Silase - Spasi 1	

Ke-	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tanda Tangan
6		Abstrak dan kurung → pedoman \ b. inggris garis miring - centang dgank tanpa kotak Hitam - Halaman gambar - intrumen Penelitian	

Ke-	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tanda Tangan
7		- kata-kata (Sertifikat → Sertifikat - Nama Dekan - Abstraksi: - Daftar lampiran di sesuaikan - bagian bab berikutnya di centang ketika di setujui	

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Ahmad Syahrul Ramadhani
2. NIM : 220101050767
3. Tempat, Tanggal Lahir : Simpang Empat, 15 oktober 2024
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Jl. Pelabuhan Speed, Rt. 05 Rw. 02 Kec simpang empat, Kab. Tanah Bumbu
6. No. HP : 085754534811
7. Alamat email : dhani.syahrul151004@gamil.com
8. Pengalaman Organisasi/Kerja :
   a. Anggota Bidang MINBAT (2023-2024)
   b. Ketua Bidang MINBAT (2024-2025)
9. Prestasi Akademik :-
10. Prestasi Non Akademik :
    a. Juara 2 Futsal PORSEMA (2023)
    b. Juara 2 Mobile legend FESTA (2023)

Banjarmasin, 28 Juni 2025

Ahmad Syahrul Ramadhani